

一、宗旨：為提升教師運用資訊科技於教學之能力，特訂立此辦法。

二、申請說明：

1. 申請資格：本校專任教師。
2. 向資訊組登記，若登記人數超過台數，則於公開日期現場抽籤決定。
3. 申請人填寫長期借用申請單，借還程序均須進行測試點交。
4. 若因轉換工作環境離校時，須繳回設備。
5. 本活動辦法得依校內資訊融入教學推動方向修正。

三、使用規則：

1. 遵守聖心女中校園網路資訊安全規定。
2. 安裝校內合法軟體，定期掃毒及更新系統，善盡維護保管責任。
3. 每學期末實施一次系統檢查維護，提供學校版權最新軟體。
4. 善盡保管責任；若有遺失或人為因素而造成無法修復之損壞，請依折舊數額或另購同功能或等級以上之機型賠償。
5. 因應校內臨時緊急需求，若遇有特殊盤點或其他事項，得暫停收回本設備借用，請務必配合。
6. 維修：於上述使用範圍內，凡有硬體，軟體，系統故障，可代由資訊組維修。
 - (1) 保固：保固項目包含設備本體和週邊配件。
 - (2) 遺失或損壞：借用期間如有損壞，經維修廠商判定為不正常使用或不當外力，如掉落、撞擊或私自拆裝而導致不堪使用造成損壞，則相關維修費用由借用人負擔。
 - (3) 物品保存期限四年內，每部筆電訂定維修費用 5000 元，若遇不明原因造成非自然因素所衍生的維修費用，由 5000 元中提領維修，超出部份由學校與使用者各承擔 50%。自第 5 年起，依資訊組所訂定之筆電折舊數額，若維修費用高於筆電所剩價值，則不予送修，相關檢測費用由學校支應，使用教師將筆電歸還學校，辦理報廢程序。
 - (4) 軟體故障處理：還原系統或重灌系統。
 - (5) 硬體故障處理：送原廠或第三方檢測單位維修。
 - (6) 使用者個人資料：申請借用人應於送修前自行備份，資訊組不負責資料回復。

四、筆電折舊數額：

時間	筆電折舊數額
譬如入帳日	採購價格 30000 報廢底價 6000
2017/06/30	年限:4 年 每月舊數額 500
2017/7/30	29500
2017/8/30	29000
以此類推..	以此類推..
2018/6/30	24000
2019/6/30	18000
2020/6/30	12000
2021/6/30	6000
2022/6/30	6000

五、辦法：

本辦法由教務處資訊組訂定，並呈校長同意後實施，修正時亦同。